

नामित अनुभागों के कार्य का विवरण

(1) प्रशासन अनुभाग

- 1- दूसरे कार्यालयों से प्राप्त पत्रों को प्राप्त करना तथा उसका जबाब प्रेषित करवाना।
- 2- प्राप्त पत्रों को अधिकारी द्वारा देखने के पश्चात् सभी सम्बन्धित अनुभाग में वितरित करवाना।
- 3- मुद्रण एवं लेखन सामग्रियों हेतु माँगपत्रों को भेजना तथा उनकी प्राप्ति सुनिश्चित करना।
- 4- कार्यालय से सम्बन्धित संयंत्र एवं औजार का अनुरक्षण एवं कैश इम्प्रेस्ट इत्यादि का कार्य।
- 5- कार्यरत/सेवानिवृत्त कर्मचारियों को पास, पी.टी.ओ. एवं चिकित्सा कार्ड जारी करना।
- 6- उपस्थिति, अवकाश पंजिका आदि का रख-रखाव।
- 7- सामान्य विषयों पर पत्राचार।

(2) स्थापना अनुभाग

स्थापना अनुभाग में निम्नलिखित कार्य होता है :-

तैनाती, स्थानान्तरण, अनुशासनिक कार्यवाही, कोर्ट केसों, पदों का सृजन व अवधि विस्तार, राजपत्रित वर्कचार्ज पदों का सृजन व अवधि विस्तार, यूनियन मामलें तथा अराजपत्रित कर्मचारियों का प्रशिक्षण तथा कर्मचारियों के ग्रीवान्सेज से सम्बन्धित सभी तरह के पत्राचार आदि।

(3) बजट अनुभाग

राजस्व बजट मांग का अगस्त पुनरीक्षण, समाकलित बजट, संशोधित प्राक्कलन, अंतिम आशोधन, लेटेस्ट अंतिम आशोधन एवं विनियोजन लेखा का मण्डलों एवं कारखानों द्वारा प्राप्त सूचनाओं को संकलित करके

म0प्र0/बजट को भेजना एवं म0प्र0/बजट द्वारा प्राप्त बजट आवंटन मण्डलों एवं कारखानों को वितरण करना।

सिविल ग्रान्ट में भवन निर्माण अग्रिम, स्कूटर अग्रिम, साईकिल अग्रिम, कम्प्यूटर अग्रिम का मण्डलों एवं कारखानों द्वारा मांग किये जाने पर निधि का वितरण करना। इसके साथ ही म0प्र0/बजट द्वारा प्रतिमाह प्राप्त प्रोग्रेसिव एलोकेशन समरी, बजट कन्ट्रोल समरी का अवलोकन कर मिसक्लासिफिकेशन होने पर मण्डल एवं कारखानों से पत्राचार करना।

(4) भण्डार अनुभाग

मुख्यालय स्तर पर इकाई के भण्डारण कार्य जिसके अन्तर्गत स्टॉक/नान-स्टॉक मदों पर पत्राचार, मांगपत्रों के विरुद्ध आसादन के लिए डिपो व भनिक स्तर पर कार्यवाही, प्रेषित मांगपत्रों की मानीटरिंग, मण्डलों को प्राप्त सामग्रियों के परफारमेन्स की मानीटरिंग, स्टॉकिंग आवेदन पत्र पर कार्यवाही, वार्षिक अनुमानित खपत पर पत्राचार, विभिन्न फर्मों से भण्डार सम्बन्धी पत्राचार, आपूर्तिकर्ता का अनुमोदन आदि।

(5) पावर अनुभाग

पावर अनुभाग में विद्युत आपूर्ति, विद्युत संयंत्रों एवं उपकरणों के मरम्मत एवं रख रखाव के सम्बन्ध में पत्राचार किया जाता है। इसके अतिरिक्त पी.सी.डी.ओ., महाप्रबन्धक व बोर्ड स्तर पर, ऊर्जा संरक्षण, यू0टी0एस0 के विफलता पर पत्राचार, पे-आर्डर बनाना, विद्युत परिषद् टैरिफ पर विभागीय पत्राचार, अधिकारियों के निजी आवेदन के विरुद्ध ए0सी0 लगाने की अनुमति पर पत्राचार, विभाग की उपलब्धि पर पत्राचार, जेड.आर.यू.सी.सी. के तहत मण्डल व मुख्यालय स्तर पर पत्राचार एसेट रजिस्टर का तथा सामान्य शिकायत पर पत्राचार आदि।

(6) नियोजन अनुभाग

नियोजन अनुभाग में विद्युत कार्यों हेतु विभिन्न स्तर पर विभिन्न प्रकार के कार्यक्रम (स्थानीय निर्माण कार्यक्रम, प्रारम्भिक निर्माण कार्यक्रम, अन्तिम निर्माण कार्यक्रम आदि) एवं प्राक्कलन तैयार किये जाते हैं। बोर्ड/सक्षम अधिकारी की स्वीकृति मिलने के पश्चात् कार्यान्वयन हेतु मण्डल/इकाइयों को सूचित किया जाता है। इसके

अतिरिक्त कार्यों पर निगरानी एवं प्रगति पर समीक्षा की जाती है। नियोजन बजट भी तैयार किया जाता है।

(7) निरीक्षण अनुभाग

निरीक्षण अनुभाग में लेखा निरीक्षण/लेखा परीक्षा निरीक्षण/ड्राफ्ट पैरा/प्राविजनल पैरा/विशेष पत्रों पर पत्राचार एवं विद्युत विभाग तथा अन्य विभागों द्वारा किये गये निरीक्षण पर पत्राचार/कार्यवाही का सम्पादन किया जाता है।

(8) गाड़ी प्रकाश अनुभाग

गाड़ी प्रकाश अनुभाग में गाड़ी प्रकाश एवं वातानुकूलित यानों के मरम्मत एवं रख रखाव तथा उससे सम्बन्धित उपकरण के भण्डारण के सम्बन्ध में पत्राचार किया जाता है। इसके अतिरिक्त गाड़ी प्रकाश एवं वातानुकूलित यानों के सम्बन्ध में जनता के शिकायत सम्बन्धी पत्रों पर पत्राचार किया जाता है।

(9) तकनीकी अनुभाग

तकनीकी अनुभाग में विद्युत आपूर्ति, विद्युत संयंत्र एवं उपकरणों, गाड़ी प्रकाश एवं वातानुकूलित यानों तथा विद्युत कर्षण के मरम्मत एवं रख रखाव सम्बन्धी तकनीकी कार्यों का सम्पादन तथा अन्य विभागों एवं रेलवे बोर्ड के साथ तकनीकी चर्चा एवं सर्कुलर आदि के सम्बन्ध में कार्य होता है।

(10) टीआरडी अनुभाग

- पूर्वोत्तर रेलवे के विभिन्न खण्डों के विद्युतीकरण के प्रस्ताव तैयार करना।
- विद्युतीकरण कार्य की ड्राइंग एवं अन्य विभागों की ड्राइंग का अनुमोदन।
- पूर्वोत्तर रेलवे के विद्युतीकरण कार्यों की मानीटरिंग।
- ईआईजी स्वीकृति एवं विभिन्न खण्डों में विद्युत कर्षण आपरेशन से सम्बन्धित सीआरएस निरीक्षण।
- टीआरडी हेतु अराजपत्रित पदों के सृजन एवं भरने हेतु समय-समय पर दिशानिर्देश जारी करना तथा इसकी मानीटरिंग करना।
- पूर्वोत्तर रेलवे पर राजपत्रित पदों का सृजन टीआरडी एवं टीआरओ हेतु।
- विद्युत ट्रेक्शन आपरेशन हेतु ट्रेक्शन पावर की मानीटरिंग।